OFFERT PAR FOUCHER

Guide du candidat

FONCTION PUBLIQUE

CONCOURS 2013

Conseils & infos pratiques
les fonctions publiques, les épreuves, les métiers...

Testez vos connaissances !
QCM et tests de culture générale

Tous les livres pour réussir

- **Comment se préparer** aux concours administratifs, techniques, de la sécurité...
- **Les outils pour s'entraîner** aux épreuves des concours de catégories A, B et C

FOUCHER

SOMMAIRE / LISTE DES LIVRES

DOSSIERS :

La fonction publique ?
Des fonctions publiques ! ..... pages 5 et 6

▸ **Pour s'orienter :**

- Fonction publique mode d'emploi (Pass' n°4) ..... page 5
- Réussir la RAEP ..... page 6

ZOOM CONCOURS :

LES MÉTIERS ADMINISTRATIFS ..... page 7

▸ **Les livres pour réussir :**

- Secrétaire administratif/SAENES (n°27) ..... page 8
- Secrétaire administratif/SAENES (Pass' n°15) ..... page 8
- Agent des ministères de l'Economie et du Budget (n°50) ..... page 8
- Adjoint administratif (n°5) ..... page 8
- Annales corrigées - Adjoint administratif (n°4) ..... page 8
- Inspecteur des finances publiques (DGFiP) (n°6) ..... page 8
- Contrôleur des finances publiques DGFIP (n°8) ..... page 8
- Attaché territorial, attaché principal (n°31) ..... page 9
- Collectivités territoriales (Pass' n°10) ..... page 9
- Annales corrigées Rédacteur territorial/Rédacteur principal (n°30) ..... page 9
- Rédacteur territorial/Rédacteur principal (n°59) ..... page 9
- Rédacteur territorial/Rédacteur principal (Pass' n°14) ..... page 9
- Adjoint administratif territorial (n°14) ..... page 9
- Adjoint administratif (Pass' n°9) ..... page 9
- Connaître la fonction publique Catégories A et B (Pass' n°12) ..... page 9
- Connaître la fonction publique Catégorie C (Pass' n°11) ..... page 9

LES MÉTIERS DE LA FILIÈRE TECHNIQUE ..... page 10

▸ **Les livres pour réussir :**

- Agent de maîtrise Personnel technique des collèges et lycées (n°57) ..... page 10
- Technicien supérieur territorial (n°60) ..... page 10

LES MÉTIERS DE LA FILIÈRE CULTURELLE ..... page 11

▸ **Le livre pour réussir :**

- Adjoint territorial du patrimoine de 1re classe (n°67) ..... page 11

LA PETITE ENFANCE ..... page 12

Comment devenir ATSEM ?
Le concours ..... page 12

▸ **Les livres pour réussir :**

- ATSEM et ASEM - Le concours (n°29) ..... page 13
- ATSEM et ASEM – Annales corrigées (n°84) ..... page 13
- ATSEM et ASEM (Pass'n°41) ..... page 13
- Votre carnet d'entraînement ATSEM (n°1) ..... page 13
- CAP petite enfance ..... page 13
- Votre carnet d'entraînement CAP petite enfance (n°3) ..... page 13

LES MÉTIERS DE LA SECURITÉ ..... page 14

Les métiers de la filière sécurité ..... page 14

▸ **Les livres pour réussir :**

- Gendarme & gendarme adjoint (n°65) ..... page 15
- Sapeur pompier professionnel (n°9) ..... page 15
- Gardien de la paix – Adjoint de sécurité (n°20) ..... page 15
- Gardien de police municipale Garde champêtre (n°33) ..... page 15
- Gardien de la paix (Pass' n°6) ..... page 15
- Gardien de police municipale (Pass' n°7) ..... page 15
- Gendarme (Pass' n°8) ..... page 15

ZOOM ÉPREUVES :

LES ÉPREUVES DE CULTURE GÉNÉRALE ..... page 16

▸ **Les livres pour réussir :**

- Culture générale (Fiches & QCM) ..... page 17
- L'Europe, Droit européen (Fiches & QCM) ..... page 17
- Toute l'actu 2012 – France, Europe, Monde ..... page 17
- Culture générale (n°49) ..... page 17
- QCM de culture générale (n°11) ..... page 17
- QCM de culture générale (Pass' n°3) ..... page 17

ÉPREUVES DE NOTE ..... page 18

▸ **Les livres pour réussir :**

- Épreuves de note (n°53) ..... page 18

LES QCM ..... page 19

Testez vos connaissances ..... page 22 et 23

▸ **Les livres pour réussir :**

- QCM de logique, tests psychotechniques (n°52) ..... page 20
- QCM et exercices (n°10) ..... page 20
- QCM collectivités territoriales (n°71) ..... page 20
- QCM de culture générale vie civique et droit, histoire, géographie... (n°11) ..... page 20
- Fonction Publique, mode d'emploi (Pass' n°4) ..... page 21
- QCM d'entrée dans la fonction publique (Pass' n°1) ..... page 21
- QCM de culture générale (Pass' n°3) ..... page 21
- QCM de logique, tests psychotechniques (Pass' n°2) ..... page 21

DROIT PUBLIC ..... page 24

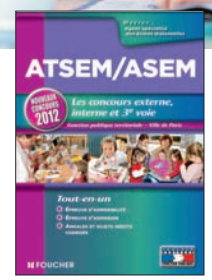
▸ **Les livres pour réussir :**

- Droit public (n°55) ..... page 25
- Finances publiques (Fiches & QCM) ..... page 25
- Droit constitutionnel (Fiches & QCM) ..... page 25

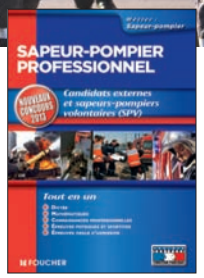
LES ÉPREUVES ORALES ..... page 26

▸ **Les livres pour réussir :**

- Épreuve orale d'entretien catégories A & B (n°64) ..... page 27
- Les épreuves orales – catégories C (n°24) ..... page 27
- Réussir la RAEP ..... pages 27 et 6



Les numéros entre parenthèses correspondent aux numéros des ouvrages dans la collection.



Vous souhaitez intégrer la fonction publique ? Le premier recruteur de France (plus de 5 millions d'emplois) offre chaque année plusieurs dizaines de milliers de postes pour le recrutement de nouveaux fonctionnaires. Autant d'opportunités à saisir !

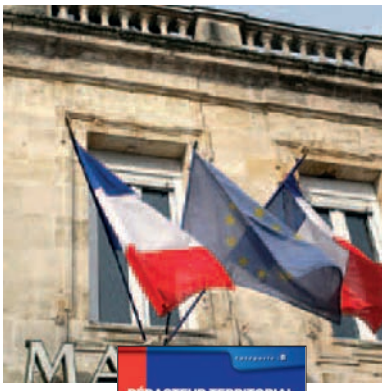
Toutefois, vous n'êtes pas seul(e) à choisir le service public ! Vous allez devoir passer et réussir un concours de l'une des trois catégories (A, B ou C) : **pour mettre toutes les chances de votre côté, une bonne préparation est nécessaire !**

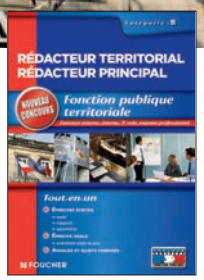
Aussi, nous vous proposons dans ce ***Guide du candidat 2013***, des informations pratiques sur un grand nombre de métiers phares ainsi que des conseils sur les différentes épreuves (écrites et orales) de votre futur concours. Vous y trouverez également des tests et des QCM pour évaluer vos connaissances, des témoignages de candidats et une présentation de tous les livres pour vous préparer et réussir.

Différents types d'ouvrages, selon vos besoins et vos attentes, vous sont présentés dans ce ***Guide du candidat 2013*** :

- des **livres « tout-en-un »**, pour réviser l'ensemble des épreuves d'un concours
- des **livres d'entraînement**, pour une ou plusieurs épreuves (communes à plusieurs concours)
- des **livres d'annales** corrigées et commentées, pour s'entraîner dans les conditions du concours
- des **carnets d'entraînement**, pour s'évaluer, s'entraîner, mémoriser
- des **livres pour réviser** et vérifier vos connaissances (QCM...)
- des **livres pour compléter** votre préparation (lexiques, dictionnaires...)

Tous ces livres récemment mis à jour sont disponibles en librairie.





Connectez-vous ! Le site **www.concours-foucher.com** vous permettra de télécharger gratuitement des extraits de tous les livres, ainsi que des ressources complémentaires comme des annales corrigées supplémentaires...

Nous espérons que ce ***Guide du candidat 2013*** vous aidera dans votre choix d'un métier, que nos ouvrages faciliteront votre préparation aux concours et que nous serons partenaires de votre réussite.

Avec tous nos encouragements,

Les Éditions Foucher

Toutes les informations contenues dans ce guide sont à jour à la date du 1er janvier 2013 et susceptibles de modifications sans préavis.

www.concours-foucher.com

- Fonction publique
- Paramédical & Travail social
- Enseignement

Connectez-vous ! **Tous les livres pour réussir votre concours !**

Téléchargez gratuitement :

- des extraits de tous les titres
- des compléments numériques (exercices, méthode, conseils...)
- des sujets d'annales corrigés et commentés

Testez vos connaissances avec :

- des QCM interactifs

FOUCHER

La fonction publique ? Des fonctions publiques !

Le grand public l'ignore. Il parle « des fonctionnaires », mais le candidat futur fonctionnaire doit savoir que lorsqu'il se présente à un concours, il deviendra fonctionnaire de l'une des fonctions publiques suivantes.

La fonction publique d'État

Constituée des administrations de l'État (ministères, services déconcentrés comme les directions régionales ou départementales, de services extérieurs comme les préfectures…), elle emploie les fonctionnaires des administrations des finances, de la police nationale, de l'enseignement, par exemple.

La fonction publique territoriale

Elle regroupe des agents travaillant au service des collectivités territoriales (communes, communautés d'agglomération, conseils généraux, régionaux…) ou des établissements publics (services départementaux d'incendie et de secours, offices HLM…) comme les gardiens de police municipale, les sapeurs-pompiers.
Attention : la réussite aux concours dans la FPT ne vaut pas recrutement. Le lauréat doit rechercher un emploi (envoyer son CV, passer un entretien…).

La fonction publique territoriale est, après l'Éducation nationale, le principal recruteur de fonctionnaires : renseignez-vous sur les concours qui vous sont accessibles auprès du centre de gestion de votre département.

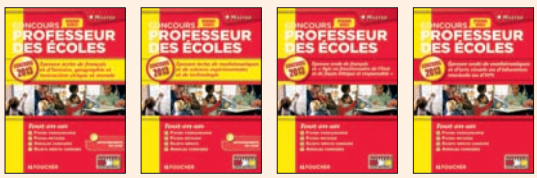
La fonction publique hospitalière

Les hôpitaux, les établissements publics de soins et de cure, les maisons de retraite et hospices publics emploient des directeurs, des infirmiers, des aides-soignants… (voir le *Guide du candidat 2013 - Paramédical - Travail social - Foucher*).

Les cas particuliers

Leurs agents bénéficient également du statut de fonctionnaire : la **Ville de Paris**, le **Sénat**, l'**Assemblée nationale**… recrutent pour leurs propres besoins des agents qui bénéficient d'un statut proche de celui de la fonction publique de l'État.

Les ouvrages Foucher pour les concours de l'enseignement



Inscriptions aux concours 2013 > janvier

plus d'infos sur www.concours-foucher.com

La fonction publique d'État

La fonction publique d'État emploie plus de 51% des fonctionnaires. Elle rassemble toutes les administrations qui participent à la mise en place de la politique gouvernementale.

Les emplois de la fonction publique d'État se répartissent entre les administrations centrales de l'État et les services déconcentrés :

- les services centraux des ministères, situés généralement à Paris, dirigent et assurent les grandes missions de l'État : enseignement, finances, armée, santé...
- les services déconcentrés (les antennes des ministères implantées sur l'ensemble du territoire) gèrent les actions de l'État au niveau de la région et du département (rectorats, préfectures, directions départementales...).

De nombreux fonctionnaires exercent aussi dans les établissements publics : d'enseignement (université, lycée, collège) et administratifs (rattachés aux différents ministères). La fonction publique d'État permet d'exercer, au choix, de nombreux métiers : des postes administratifs (secrétaire et adjoint administratif...), culturels (bibliothécaire...), techniques (ouvrier professionnel...), de sécurité (gardien de la paix...).

Au hit-parade des recrutements de l'État, deux ministères sont largement en tête : l'Éducation nationale avec 60 000 postes par an dont 25 000 dans l'enseignement, et le ministère de l'Intérieur.

La fonction publique territoriale

Qu'est-ce que la FPT ?

Régions, départements, communes constituent les trois niveaux de base de l'organisation territoriale. Ces entités ont le statut de collectivités territoriales et sont des personnes de droit public.

Avec la décentralisation de 1982, les compétences des collectivités territoriales se sont considérablement renforcées, notamment dans les domaines de l'urbanisme, de l'économie, de l'intervention sociale et de l'éducation.

Répartis dans plus de 56 000 collectivités territoriales, les 1,6 million d'agents de la fonction publique territoriale représentent 30% du nombre total de fonctionnaires en France. 78% des agents exercent dans les régions, départements, communes et 22% dans les établissements publics administratifs locaux (ex. : services départementaux d'incendie et de secours, centres communaux d'action sociale...).

L'organisation des concours

▶ Fonction publique d'État

Il existe trois types de concours :

Les concours nationaux centralisés concernent essentiellement les candidats aux postes de catégorie A. Pour y participer, il suffit de contacter le bureau organisateur du ministère qui gère le concours et de demander un dossier d'inscription.

Les concours déconcentrés, gérés au niveau local, permettent de choisir la circonscription géographique de son emploi (région, département ou académie). Les inscriptions se font directement auprès du service dans la circonscription choisie.

Les concours interministériels sont organisés en commun par plusieurs ministères ; l'objectif est de recruter en grand nombre du personnel, généralement de catégories B et C. Les candidats passent une seule série d'épreuves et sont affectés, en cas de réussite, en fonction de leurs vœux et de leur rang de classement.

▶ Fonction publique territoriale

Comment organise-t-elle le recrutement de ses agents ?

Les concours sont organisés :
- au niveau local, par les centres de gestion de la fonction publique territoriale (CGFPT) ;
- au niveau national, par le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) pour quelques rares concours de catégorie A.

Tous les concours sont reconnus sur le plan national.

Particularité de ce recrutement :
La réussite au concours ne se concrétise pas par une embauche automatique dans la fonction publique territoriale.
Le lauréat doit trouver seul son affectation en se présentant dans les collectivités de son choix.
Pour aider les lauréats, le CNFPT et les centres de gestion départementaux collectent les vacances de poste et les publient ou organisent des bourses d'emploi.

Les catégories

CATÉGORIE A

Concours accessibles avec une **licence** ou un diplôme **Bac+2** *(ex. : Attaché d'administration, Inspecteur DGFIP...)*
Niveaux de qualification : I ou II

CATÉGORIE B

Concours accessibles avec le **Bac** ou un diplôme équivalent *(ex. : Gardien de la paix, Rédacteur territorial...)*
Niveaux de qualification : III ou IV

CATÉGORIE C

Concours de niveau **brevet**, **CAP**, **BEP** et concours accessibles **sans diplôme** *(ex. : Adjoint administratif, Agent des ministères de l'Économie et du Budget...)*
Niveau de qualification : V

Réussir la RAEP

La Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Présentation du dossier et entretien

Un ouvrage clair et synthétique avec tous les bons réflexes à adopter et des conseils d'experts pour réussir l'épreuve de RAEP :

- De nombreux exemples concrets appliqués aux différents publics et tirés des expériences de formateur de l'auteur de l'ouvrage
- Toutes les astuces pour décrire au mieux son parcours professionnel et ses acquis dans le dossier de présentation de RAEP
- Des conseils pour préparer l'épreuve orale de "présentation du parcours" et de "mise en situation"
- Des recommandations pour valoriser ses connaissances techniques, ses compétences et aptitudes professionnelles

9 782216 120079 Nuart : 44 6964 9
16,80 € - 198 pages

À noter !

Une épreuve en 2 parties
- Un dossier de RAEP à compléter.
- Un entretien avec le jury sur la base du dossier complété et dont le jury aura pris connaissance.

Les métiers administratifs

La filière administrative recouvre l'ensemble des emplois de bureau nécessaires au bon fonctionnement de l'administration.

Les emplois administratifs regroupent les activités traditionnelles telles que la comptabilité, la gestion, le secrétariat auxquelles s'ajoutent des missions plus spécifiques : état civil, aménagement urbain, gestion des affaires scolaires et de la petite enfance, ressources humaines, finances publiques, affaires juridiques, communication, marchés publics...

Dans la fonction publique territoriale, cette filière regroupe les cadres d'emplois suivants :
- adjoint administratif territorial (Cat. C),
- rédacteur territorial (Cat. B),
- attaché territorial (Cat. A),
- administrateur territorial (Cat. A).

Dans la fonction publique d'État, elle regroupe les corps suivants :
- adjoint administratif (Cat. C),
- secrétaire administratif (Cat. B),
- secrétaire administratif de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (SAENES) (Cat. B),
- attaché (Cat. A),
- administrateur (Cat. A).

Le MINEFE regroupe deux ministères :
- Économie, finances et emploi
- Budget, comptes publics et fonction publique

C'est l'un des plus importants employeurs (et donc recruteurs) de la fonction publique de l'État. Avec près de 185 000 agents répartis entre plusieurs grandes directions à réseau – Direction générale des Finances publiques (DGFiP), Douanes, INSEE, Consommation, concurrence et répression des fraudes — il organise des concours accessibles à tous les niveaux de diplôme, tout au long de l'année.
Les agents du ministère de l'Économie travaillent :
- soit en administration centrale (au ministère à Bercy), ou dans les autres implantations parisiennes des directions générales ;
- soit pour la majorité d'entre eux, dans les services régionaux ou départementaux de la DGFiP, des douanes, de l'INSEE ou de la concurrence.

Paroles de candidats

J'ai passé le concours d'Adjoint administratif et pour moi (et beaucoup d'autres candidats) c'est l'épreuve orale que l'on appréhende le plus. On se demande tous « comment ça se passe vraiment ! ». L'entretien est chronométré et dure 15 min : on a 5 minutes de présentation sur son parcours scolaire, professionnel et sur sa motivation...
Puis 10 minutes de questions-réponses en rapport avec ce que l'on vient de dire puis sur des sujets plus généraux et aussi d'actualité (par exemple : la réforme des collectivités, la suppression de la taxe professionnelle...).
Attention, 10 minutes c'est court, on n'a souvent pas vraiment le temps de développer : il faut être synthétique, aller à l'essentiel car quand le chrono sonne, c'est fini !

Laurent - Nancy

LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Secrétaire administratif/SAENES
CATÉGORIE B

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT
> VILLE DE PARIS

Un ouvrage « Tout-en-un ».
- Une préparation aux épreuves écrites :
- étude d'un cas pratique inédit avec mise en situation à partir d'un dossier documentaire.
- questions à réponse courte (QRC) sur toutes les options.
- Une préparation à l'épreuve orale :
- des fiches méthode et un sujet corrigé et commenté.
- Des annales corrigées du concours 2012

N°27 — 9 782216 122332 — Nuart : 44 7680 0 — 22,20 € - 352 pages

Secrétaire administratif/SAENES
CATÉGORIE B

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

L'essentiel pour réussir l'écrit et l'oral du concours en 700 QCM !
- L'essentiel pour réussir l'écrit et l'oral : Problèmes économiques et sociaux ; France contemporaine et Union européenne ; Comptabilité et finance ; Gestion des ressources humaines ; Questions communes
- Des QCM pour s'auto-évaluer et valider ses connaissances

PASS N°15 — 9 782216 122431 — Nuart : 44 7690 9 — 11,98 € - 192 pages

Adjoint administratif
CATÉGORIE C

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT
> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
> VILLE DE PARIS

Une préparation complète et efficace aux épreuves écrites et orales :
- Pour les épreuves écrites :
- **Des fiches de cours assorties d'exercices** pour réviser les bases du français et des mathématiques
- **Des fiches méthode** propres à chaque épreuve : épreuve sur un texte, tableau numérique, lettre administrative
- Pour les épreuves orales : les conseils indispensables pour réussir l'entretien et les outils à maîtriser pour l'épreuve pratique
- Les **derniers sujets d'annales corrigés** pour s'entraîner

N°5 — 9 782216 122318 — Nuart : 44 7678 4 — 19,70 € - 288 pages

Adjoint administratif / Annales corrigées
CATÉGORIE C

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT
> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
> VILLE DE PARIS

Un ouvrage actualisé pour vous entraîner dans les conditions des trois concours.
- Des sujets tests corrigés et commentés pour évaluer vos connaissances et votre méthode,
- Des annales corrigées des épreuves écrites et orales des derniers concours de toutes les administrations.

N°4 — 9 782216 120314 — Nuart : 44 6988 8 — 13,95 € - 208 pages

Inspecteur des finances publiques (DGFIP)
Concours externe et interne, examen professionnel
CATÉGORIE A

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Un ouvrage « Tout-en-un » pour préparer toutes les épreuves
- Préparation à la note de synthèse (concours externe et interne)
- Réponses à des questions, commentaire, cas pratique, résolution de problèmes (concours externe et interne)
- Étude de dossier (examen professionnel)
- Traduction (concours externe et interne)
- Oraux d'admission (concours externe, interne et examen professionnel : entretien ; concours externe : entretien et exposé oral)
- Annales corrigées du concours 2012

N°6 — 9 782216 120260 — Nuart : 44 6983 9 — 22,20 € - 256 pages

Contrôleur DGFIP
CATÉGORIE B

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Une préparation complète à toutes les épreuves des nouveaux concours de catégorie B de la Direction générale des finances publiques
Une présentation des nouvelles épreuves et de la DGFiP
- Étude de dossier
- Composition et cas pratiques d'épreuve du concours de contrôleur de 1re classe (QCM et QRC)
- Épreuves orales sous forme de fiches méthodes

Pour s'entraîner : les annales 2013 corrigées

N°8 — 9 782216 124046 — Nuart : 44 8831 8 — 16,80 € - 192 pages
Parution avril 2013

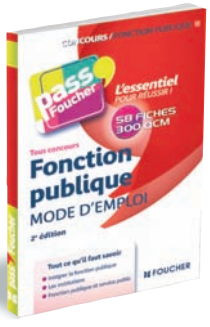
Agent des ministères de l'Économie et du Budget
CATÉGORIE C

> FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Vous voulez entrer aux douanes, aux impôts, au Trésor ou à la Consommation, concurrence et répression des fraudes ou à l'INSEE : vous passerez un concours commun.

L'ouvrage vous prépare à toutes les épreuves :
- QCM d'admissibilité, fiches de cours et des QCM d'entraînement.
- Résolution de cas pratiques : des fiches méthode et des sujets d'entraînement corrigés.
- Entretien avec le jury : des fiches conseils et des mots clés à connaître.
- Des annales corrigées des derniers concours.

N°50 — 9 782216 114818 — Nuart : 44 3527 7 — 19,70 € - 224 pages



Fonction publique
Mode d'emploi

Ouvrage présenté en page 21.

téléchargez des extraits de tous les ouvrages et encore + d'annales corrigées sur www.concours-foucher.com

LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Rédacteur territorial/Rédacteur principal
CATÉGORIE B

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Un ouvrage « Tout-en-un » pour se préparer efficacement aux épreuves écrites et orales des nouveaux concours et examens de rédacteur territorial de 2013.

Il propose des **fiches connaissances**, des **exercices d'entraînement**, des **outils méthodologiques**, des **sujets inédits** corrigés et commentés et des annales pour se préparer :
- Concours mode d'emploi
- L'environnement territorial
- Les épreuves de note et de rapport
- L'épreuve des questions : la méthode et les questions par options
- L'épreuve orale d'entretien

À jour de la réforme

N°59 — 9 782216 122370 — Nuart : 44 7684 2 — 24,40 € - 256 pages

Rédacteur territorial/Rédacteur principal
Annales et sujets inédits corrigés
CATÉGORIE B

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Pour s'entraîner aux nouvelles épreuves des concours et examens professionnels :
- des entraînements par l'exemple – avec apports méthodologiques de toutes les épreuves écrites et orales (note, rapport, questions, entretien) ;
- des annales et des sujets inédits corrigés selon les attentes des jurys.

Le Foucher : des exemples et des annales/sujets corrigés pour toutes les options finances, budgets et intervention économique des collectivités territoriales (CT) ; droit public en relation avec les missions des CT ; action sanitaire et sociale des CT ; droit civil en relation avec les missions des CT).

À jour de la réforme

N°30 — 9 782216 122349 — Nuart : 44 7681 8 — 22,20 € - 224 pages

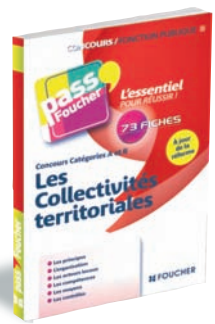
Rédacteur territorial/Rédacteur principal
CATÉGORIE B

> TOUTES FONCTIONS PUBLIQUES

L'essentiel pour réussir l'écrit et l'oral du concours en 800 QCM !
- L'essentiel pour réussir l'écrit et l'oral : la culture générale (citoyenneté, démographie, exclusions, sécurité...), les domaines spécifiques (finances, action sociale, urbanisme et environnement, droit public), l'environnement professionnel (missions, responsabilité, droit des usagers), le management et le pilotage d'équipes
- Des QCM pour s'auto-évaluer et valider ses connaissances

PASS N°14 — 9 782216 122424 — Nuart : 44 7689 1 — 11,98 € - 192 pages

Les collectivités territoriales
CATÉGORIES A & B
73 fiches

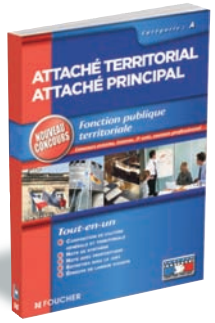


Les principes, l'organisation, les acteurs locaux, les compétences, les moyens, les contrôles.

PASS N°10 — 9 782216 117918 — Nuart : 44 4768 6 — 11,98 € - 176 pages

Attaché territorial
Attaché principal
CATÉGORIE A

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



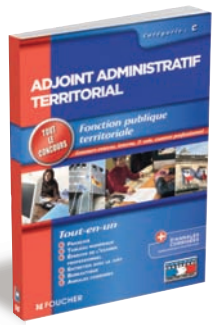
Cet ouvrage « Tout-en-un » prépare aux épreuves (écrites et orales) du concours d'attaché et à l'examen professionnel d'attaché principal.

Véritable outil méthodologique pour une préparation efficace, chaque partie est composée :
- de fiches méthode illustrées d'exemples,
- de sujets et d'annales corrigés.

N°31 — 9 782216 117468 — Nuart : 44 4723 1 — 27,40 € - 352 pages

Adjoint administratif territorial
CATÉGORIE C

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Rédigé par des membres de jury, spécialistes de la fonction publique territoriale, cet ouvrage prépare efficacement au concours et à l'examen professionnel.

Il vous propose pour toutes les épreuves : des fiches méthode, des fiches connaissance, des exercices et les annales corrigées des derniers concours.

N°14 — 9 782216 117529 — Nuart : 44 4729 8 — 16,80 € - 288 pages

Adjoint administratif
Toutes fonctions publiques
47 QCM - 200 exercices

Des fiches et des exercices pour réviser et s'entraîner à toutes les épreuves de tous les concours d'adjoint : Français, Mathématiques et Tableau numérique

PASS N°9 — 9 782216 117543 — Nuart : 44 4731 4 — 11,98 € - 192 pages

Connaître la fonction publique territoriale

◀ CATÉGORIES A & B

PASS N°12 — 9 782216 120109 — Nuart : 44 6967 2 — 11,98 € - 192 pages

Pour maîtriser les principales connaissances de la culture territoriale et le fonctionnement de la collectivité visée. Indispensable pour réussir les concours !

◀ CATÉGORIE C

PASS N°11 — 9 782216 120062 — Nuart : 44 6963 1 — 11,98 € - 192 pages

N = nouveauté — NE = nouvelle édition

OUVRAGES EN VENTE en LIBRAIRIE

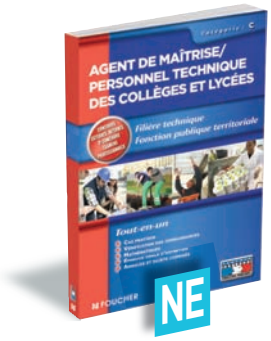
Les métiers de la filière technique

LES LIVRES POUR RÉUSSIR

Les 60 métiers de la fonction publique territoriale relevant de la filière technique sont les plus affectés par le départ en retraite de la génération dite du baby-boom.
Ils sont au premier rang des recrutements envisagés par les collectivités en 2013.

La filière technique regroupe les emplois qui touchent aux domaines de l'aménagement urbain, de la voirie, des transports, des équipements publics. Les secteurs concernés sont : le bâtiment, le génie civil, les espaces verts, l'architecture et l'urbanisme, les eaux et assainissement, la mécanique, la reprographie, l'informatique, l'environnement, les techniques de spectacle.

Cette filière regroupe les cadres d'emplois suivants :
Agent d'entretien territorial (Cat. C)
Adjoint technique des établissements d'enseignement (Cat. C)
Agent de maîtrise territorial (Cat. C)
Contrôleur territorial de travaux (Cat. B)
Technicien territorial (Cat. B)
Technicien principal de 2e classe
Technicien principal de 1re classe
Ingénieur territorial (Cat. A)



Agent de maîtrise Personnel technique des collèges et lycées

CATÉGORIE C > FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Cet ouvrage prépare aux deux principaux concours de catégorie C de la filière technique de la fonction publique territoriale :
- Adjoint technique des établissements d'enseignement : pour les anciens TOS (personnels techniques, ouvriers et de service) de l'Education nationale qui ont été transférés aux collectivités territoriales dans le cadre de la décentralisation ;
- Agent de maîtrise (pour les adjoints techniques territoriaux qui veulent progresser et les candidats externes).

Cet ouvrage **«Tout-en-un »** prépare aux épreuves des deux concours, toutes spécialités, avec des fiches méthode, des exercices, de nombreux sujets d'entrainement et les annales corrigées des derniers concours.

N°57 — 9 782216 122363 — Nuart : 44 7683 4
22,20 € - 288 pages
Parution mai 2013

Technicien territorial Technicien principal

CATÉGORIE B > FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Un livre «Tout-en-un » !
Pour préparer les épreuves des nouveaux concours et examens professionnels de technicien et technicien principal de 2e et 1re classe.

Épreuves écrites :
- réponses à des questions techniques
- rapport technique
- propositions opérationnelles
- études de cas

Épreuves orales :
- entretien avec le jury

N°60 — 9 782216 117444 — Nuart : 44 4721 5
19,70 € - 224 pages

N = nouveauté NE = nouvelle édition

Les métiers de la filière culturelle

LE LIVRE POUR RÉUSSIR

L'activité culturelle des collectivités territoriales s'exerce principalement dans deux domaines : la gestion du patrimoine culturel et l'enseignement artistique.

La gestion du patrimoine culturel

L'ensemble de ces emplois concernent la conservation, l'enrichissement, la mise en valeur du patrimoine, ainsi que le livre, la lecture publique et les techniques documentaires, les spectacles vivants. Ces emplois s'exercent au sein des bibliothèques, des musées, des centres d'archives des services culturels d'une collectivité.

L'enseignement artistique

L'enseignement de la musique, de la danse, de l'art dramatique et des arts plastiques dispensé au sein des écoles de musique, des conservatoires et des établissements artistiques est confié à des emplois spécialisés dans la discipline enseignée.

Les cadres d'emplois sont les suivants :

Gestion du patrimoine culturel : *adjoint du patrimoine, assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, assistant territorial qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques, attaché territorial de conservation du patrimoine, bibliothécaire territorial, conservateur territorial du patrimoine, conservateur territorial de bibliothèque.*

Enseignement artistique : *assistant territorial d'enseignement artistique, assistant territorial spécialisé d'enseignement artistique, professeur territorial d'enseignement artistique, directeur d'établissement territorial d'enseignement artistique.*

Adjoint territorial du patrimoine de 1re classe

CATÉGORIE C > FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Cet ouvrage **« Tout-en-un »** prépare à toutes les épreuves du concours et de l'examen professionnel :

- Les épreuves écrites
  - Résolution d'un cas pratique
  - Questionnaire sur les spécialités du concours (accueil du public, animation, sécurité des personnes et des bâtiments)
- Les épreuves orales
- Les épreuves facultatives

Avec des fiches méthode et des exemples d'épreuves corrigées pour toutes les spécialités du concours.

N°67 9 782216 114962 Nuart : 44 3542 6
19,70 € - 192 pages

téléchargez des **extraits** de tous les ouvrages et encore **+** d'**annales corrigées** sur *www.concours-foucher.com*

La petite enfance

Comment devenir ATSEM ?

L'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM) est employé et recruté sur concours par une collectivité territoriale ou par la Ville de Paris (ASEM). Il exerce dans les écoles maternelles, mais aussi au sein de structures d'accueil de la petite enfance (crèches, centres de vacances, etc).

Il dépend du responsable de la structure dans laquelle il évolue. Au sein de l'équipe éducative, il participe à l'accueil des enfants en classe maternelle. Il les aide à s'habiller, il les conduit aux toilettes, au réfectoire ; il contribue à l'apprentissage de la propreté et des règles de vie en collectivité. L'ATSEM participe également à l'organisation des activités pédagogiques, la décoration de la classe, la gestion des matériels, etc.

Période des concours :	ATSEM octobre ASEM (Paris) février
Niveau requis :	CAP petite enfance
Salaire :	1 200 à 1 500 € / mois (brut)
Où se renseigner :	www.fncdg.com

Ce métier nécessite beaucoup de patience, de la disponibilité, une bonne santé physique, de la maturité et le sens du travail en équipe. Le nombre d'ATSEM actuellement en activité est estimé à 120 000 environ. 99 % des ATSEM sont des femmes.

La filière petite enfance a de l'avenir !

Dans le classement établi par le ministère de l'Emploi, les assistantes maternelles et les professionnels de la petite enfance arrivent largement en tête des **métiers qui seront les plus demandés sur le marché du travail d'ici à 2015**.

Aider les enfants à « bien grandir » en participant à leur éveil et à leur développement, leur apporter tous les soins nécessaires pour qu'ils évoluent dans les meilleures conditions : c'est un rôle essentiel et passionnant, mais aussi un « vrai métier » qui exige des qualités particulières et des compétences spécifiques !

Le CAP Petite Enfance est un diplôme officiel. Il donne accès à de nombreux emplois dans le domaine de la petite enfance :

- **dans les structures d'accueil** comme les crèches ou les haltes-garderies privées et publiques, les centres de loisirs...
- **à domicile** plusieurs options sont possibles : accueillir le ou les enfants à votre propre domicile, ou au domicile des parents.

Quelle que soit la solution retenue, vous aurez l'avantage d'être au plus près des enfants qui vous seront confiés et de suivre leurs activités tout au long de la journée : soins quotidiens, repas, mais aussi jeux, sorties et apprentissages divers... **un rôle très complet et très gratifiant !**

Des nouveaux concours depuis 2011

Le concours pour devenir agent territorial spécialisé de 1re classe des écoles maternelles a été réformé en 2011 (décret n° 2010-1068 du 8 septembre 2010 fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des ATSEM).

Les épreuves :

▶ CONCOURS EXTERNE

- **admissibilité** (écrit)

QCM en 20 questions portant sur des situations concrètes habituellement rencontrées par les ATSEM dans l'exercice de leurs fonctions (durée : 45 minutes ; coefficient 1).

- **admission** (oral)

Entretien permettant d'apprécier l'aptitude du candidat et sa motivation à exercer les missions dévolues aux membres du cadre d'emplois ainsi que ses connaissances de l'environnement professionnel dans lequel il sera appelé à exercer ses fonctions (durée : 15 minutes ; coefficient 2).

▶ CONCOURS INTERNE

- **admissibilité**

Pas d'épreuve pour les candidats internes.

- **admission**

Une épreuve orale : entretien avec le jury

- débutant par une présentation par le candidat de son expérience professionnelle et des compétences qu'il a acquises à cette occasion, **sur la base d'un document retraçant son parcours professionnel**;
- se poursuivant par une **conversation** visant à apprécier, le cas échéant **sous forme de mise en situation professionnelle**, la capacité du candidat à analyser son environnement professionnel et à résoudre les problèmes les plus fréquemment rencontrés par un ATSEM;
- Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus d'exposé.

▶ 3e CONCOURS

- **admissibilité**

Série de trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier succinct remis aux candidats portant sur les problèmes susceptibles d'être rencontrés par un ATSEM dans l'exercice de ses fonctions (durée : 2 heures ; coefficient 1).

- **admission**

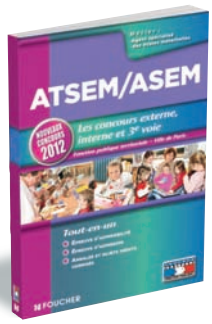
Même épreuve que pour le concours interne (coefficient 2).

Les 4 ouvrages Foucher préparent aux 3 concours : concours externe, concours interne, 3e concours !

Attention !
Les concours sont organisés chaque année à une date unique. Renseignez-vous auprès du centre de gestion de votre département ou sur www.fncdg.com ou sur www.paris.fr

ATSEM et ASEM - Le concours

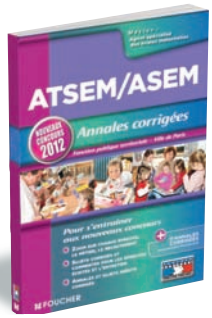
L'ouvrage présente le concours + le concours de la Ville de Paris et prépare à toutes les épreuves :



- Le QCM sur les situations professionnelles (concours externe)
- Les trois à cinq questions à réponse courte posées à partir d'un dossier (3e concours)
- L'entretien avec le jury
  - sur l'organisation des collectivités territoriales (concours externe)
  - sur les connaissances professionnelles (concours externe)
  - sur la base d'un document retraçant le parcours professionnel du candidat (concours interne et 3e concours)
  - avec mise en situation professionnelle (concours interne et 3e concours)
- Les dernières annales corrigées et commentées.

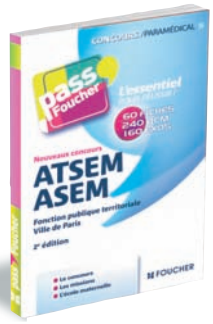
N°29 — 9 782216 120239 — Nuart : 44 6980 5 — 19,70 € - 288 pages

ATSEM et ASEM - Annales corrigées



Complément idéal de l'ouvrage ci-dessus. Pour s'entraîner à répondre aux questions sur les connaissances professionnelles (épreuve écrite) et sur les collectivités territoriales (épreuve orale) : les dernières annales corrigées et commentées.

N°84 — 9 782216 120246 — Nuart : 44 6981 3 — 13,95 € - 160 pages



ATSEM et ASEM

L'essentiel pour réussir les nouveaux concours :

- Des fiches mémo pour réviser les connaissances indispensables
- Des QCM et des questions courtes pour s'auto-évaluer

PASS N°41 — 9 782216 120222 — Nuart : 44 6979 7 — 11,98 € - 192 pages

Votre carnet d'entraînement ATSEM

Une approche innovante pour se préparer au concours d'ATSEM/ASEM.
De nombreux exercices corrigés, parfois consommables et chronométrés (QCM, exercices à trous, tests, vrai/faux, schémas à compléter...) pour :

- connaître l'environnement professionnel de l'ATSEM/ASEM ;
- réviser les connaissances et techniques indispensables : entretien des locaux, collectivités territoriales...
- mettre en valeur ses atouts pour réussir les épreuves écrites et l'entretien avec le jury.

9 782216 124305 — Nuart : 44 8857 3 — 16,50 € - 180 pages

Parution avril 2013

CAP petite enfance

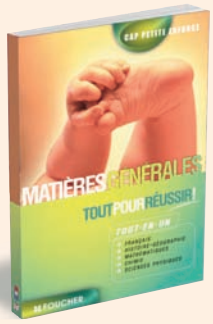
Épreuves professionnelles

Pour réviser et réussir les épreuves professionnelles EP1, EP2, EP3 du CAP Petite Enfance :
- Tout savoir sur le CAP Petite Enfance : les épreuves, le contexte professionnel du titulaire, etc.
- 9 mises en situation professionnelle qui couvrent tout le programme des EP1 / EP2 / EP3

- Des fiches techniques
- Les savoirs associés
- Des activités
- Des sujets corrigés

9 782216 114986 — Nuart : 44 3544 2 — 16,80 € - 352 pages

Matières générales

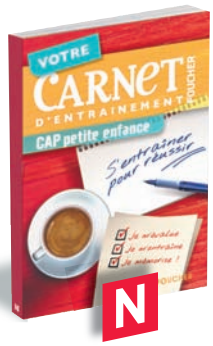


Pour réviser et réussir les épreuves générales du CAP Petite Enfance :
- Français
- Histoire-géographie, éducation civique
- Mathématiques
- Sciences Physiques et Chimiques
- Prévention, Santé, Environnement (PSE)

- Des fiches de cours
- Des exercices d'entraînement

9 782216 114979 — Nuart : 44 3543 4 — 16,80 € - 380 pages

Votre carnet d'entraînement CAP Petite Enfance



Une approche innovante pour se préparer au CAP Petite enfance.
De nombreux exercices corrigés, parfois consommables et chronométrés (QCM, exercices à trous, tests, vrai/faux, schémas à compléter...) pour :
- évaluer sa connaissance du secteur de la petite enfance et valider son orientation professionnelle
- réviser les techniques essentielles et tester ses savoirs
- mettre en valeur ses atouts pour réussir les épreuves écrites et l'entretien avec le jury.

9 782216 122615 — Nuart : 44 7708 9 — 16,50 € - 180 pages

Les métiers de la sécurité

La filière sécurité regroupe une grande diversité de métiers de plus en plus spécialisés. Ceux-ci offrent des perspectives d'évolution de carrière variées.

Tous ces métiers sont accessibles par voie de concours :

- gardien de la paix
- sapeur-pompier professionnel
- gardien de police municipale
- garde champêtre
- sous-officier de gendarmerie

Dans la fonction publique d'État

- Les gardiens de la paix (ministère de l'Intérieur) participent aux missions incombant aux services de police, qu'ils exercent en tenue ou en civil, selon la nature des fonctions assurées. Pour parvenir à leurs fonctions, ils passent un concours pour lequel le baccalauréat est requis. Le concours se compose de trois épreuves d'admissibilité, deux épreuves d'admission et une épreuve d'exercices physiques.

- Les adjoints de sécurité sont recrutés par la police nationale en contrat à durée déterminée de un à trois ans (jeunes rémunérés au SMIC) pour renforcer les missions de sécurité menées sur le terrain sous la tutelle des fonctionnaires de police. Sans conditions de diplôme, l'intéressé doit déposer un dossier de candidature dans un commissariat. Il passera ensuite des tests psychotechniques et un entretien.

- Les gendarmes sont, depuis 2012, recrutés sur concours national. Renseignez-vous sur *gendarmerie.interieur.gouv.fr* pour connaître les dates et les modalités. Il faut être titulaire du baccalauréat pour passer le concours.

Dans la fonction publique territoriale

- Les gardiens de police municipale assurent sûreté et salubrité publiques en ville sous l'autorité du maire. Ce concours de catégorie C comporte deux épreuves écrites d'admissibilité, une épreuve d'admission et des épreuves physiques.

- Les gardes champêtres assurent le même type de fonctions que le gardien de police municipale, mais en milieu rural. À la similitude des fonctions s'ajoute celle des épreuves du concours pour y accéder.

- Les sapeurs-pompiers professionnels sont des personnels civils qui relèvent des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS). Les candidats qui ont réussi ces concours sont inscrits sur une liste d'aptitude dont la durée de validité est d'un an renouvelable deux fois. Il doivent ensuite postuler à un emploi auprès des services concernés.

Nouveaux concours sapeur-pompier 2013

En mai 2013, les candidats au concours sapeur-pompier professionnel de 1re classe passeront de nouvelles épreuves.

Les grandes lignes de la réforme des concours :

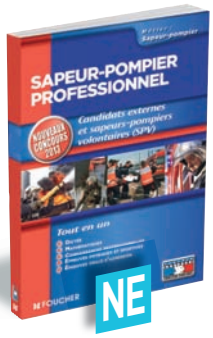
- **une dictée pour tous !** Candidats externes et sapeurs-pompiers volontaires, révisez vos règles d'orthographe, de grammaire, de conjugaison... Une mauvaise orthographe est éliminatoire ;
- **des épreuves spéciales pour les SPV :** en pré-admissibilité, des questions sur les 5 chapitres du référentiel de formation des sapeurs-pompiers de 2e classe.

Nouvelles modalités

1er CONCOURS (candidats externes)	2e CONCOURS (SVP)
Pré-admissibilité	
Mathématiques	QROC professionnel
Dictée (nouveau)	Dictée (nouveau)
Admissibilité	
Épreuves physiques et sportives	Épreuves physiques et sportives
Admission	
Entretien	

Sapeur-pompier professionnel

Nouveaux concours 2013 > FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Un ouvrage pour tout connaître sur le nouveau concours et se préparer à chacune des épreuves :
- Dictée
- Mathématiques
- Connaissances professionnelles
- Épreuves physiques et sportives
- Entretien d'admission

• Des fiches connaissances, des outils méthodologiques

Le Foucher : de nombreux exercices et des sujets inédits corrigés

N°9 — 9 782216 122417 — Nuart : 44 7688 3 — 22,20 € - 224 pages

Gendarme & Gendarme adjoint

Concours externe et interne > FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT

Une préparation complète à l'ensemble des épreuves du nouveau concours !

• Un ouvrage « Tout-en-un » pour préparer les candidats externes (bacheliers) et internes (adjoints de sécurité, cadets de la République, gendarmes adjoints) à toutes les épreuves écrites et orales

• Pour toutes les épreuves, des fiches méthode, des fiches de cours, des exercices, des sujets inédits corrigés

• Les annales du premier concours réformé de février 2012

2 concours annuels : février 2013
septembre 2013

N°65 — 9 782216 121717 — Nuart : 44 7618 0 — 19,70 € - 288 pages

Gardien de la paix Adjoint de sécurité

Un ouvrage « Tout-en-un » pour une préparation complète au concours 2013 :
- les épreuves d'admissibilité
- les épreuves d'admission

Il prépare au premier concours (candidats externes) et au second concours (adjoints de sécurité, cadets de la République)

Pour toutes les épreuves écrites :
- des fiches méthode et des exercices (tests psychotechniques, QCM.

Pour toutes les épreuves orales, des fiches méthode et des conseils pour se préparer :
- à la rédaction du CV
- à la conversation en anglais
- aux exercices physiques (parcours d'habileté motrice et test d'endurance cardio-respiratoire)

Les annales corrigées des concours 2012

N°20 — 9 782216 122325 — Nuart : 44 7679 2 — 19,70 € - 320 pages

Gardien de police municipale Garde champêtre

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Pour préparer efficacement toutes les épreuves, cet ouvrage vous propose :

• un test pour mesurer votre connaissance de ces deux métiers de la fonction publique territoriale ;

• une présentation des concours, des métiers et carrières ;

• des fiches méthode pour les épreuves d'admissibilité (rapport de police et questions sur un texte) et d'admission (entretien avec le jury et épreuves sportives) ;

• les connaissances utiles aux épreuves en orthographe, syntaxe, institutions judiciaires, politiques et administratives, droit appliqué au cadre d'action des policiers municipaux et gardes champêtres ;

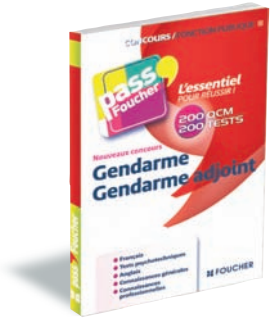
• des annales corrigées des derniers concours pour s'entraîner dans les conditions des deux concours.

N°33 — 9 782216 117888 — Nuart : 44 4765 2 — 19,70 € - 256 pages

pass Foucher

PASS N°6 **Gardien de la paix**
9 782216 122448 — Nuart : 44 7691 7 — 11,98 € - 192 pages

PASS N°7 **Gardien de police municipale**
9 782216 115464 — Nuart : 44 3592 1 — 11,98 € - 192 pages



PASS N°8 **Gendarme Gendarme adjoint**
9 782216 120345 — Nuart : 44 6991 2 — 11,98 € - 192 pages

Les épreuves de culture générale

Les épreuves de culture générale aux concours administratifs se présentent sous deux formes : écrites en phase d'admissibilité et orales en phase d'admission.

Deux types de compétences vous sont demandées :

- Posséder des **connaissances** dans de nombreux domaines (historique, philosophique, sociologique, économique, artistique…) ;
- Maîtriser la **méthode** appliquée aux épreuves de culture générale (QCM, QRC, dissertation, résumé, synthèse, entretien avec le jury).

Pour enrichir sa culture générale, il convient de lire, de se tenir informé afin d'actualiser et de compléter ses acquis. Lisez régulièrement, au moins une fois par semaine, une revue ou un journal (*Le Point, L'Express, Les Echos, Marianne, Le Monde, Libération, Le Figaro, Télérama*, etc.) et les sites internet d'actualité.

Les intérêts de ces lectures sont simples :

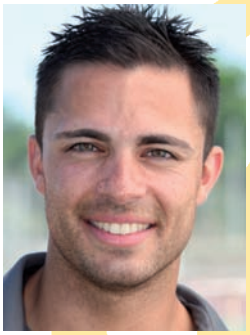
- d'une part, cela doit vous donner l'habitude de lire des textes longs et d'en comprendre le sens ;
- d'autre part, la connaissance de l'actualité enrichit votre culture générale.

CONSEILS FOUCHER

- **Soyez attentif à l'actualité** et complétez les chapitres des ouvrages avec des fiches de synthèse de votre fabrication que vous mettrez à jour en fonction des événements.
- **Rédigez quelques phrases clés** qui font ressortir l'essentiel de vos lectures et des reportages et autres émissions d'information que vous aurez regardés ou écoutés.

→ page 17

Paroles de candidats



J'ai passé l'oral de culture générale du concours de Rédacteur. J'ai été un peu surpris par le sujet car le texte ne faisait pas plus de 15 lignes environ ! Il était extrait du ***Nouvel observateur*** *et concernait la* ***taxe carbone****. J'ai assez vite élargi sur l'écologie, la prise en compte de l'environnement par les politiques (internationales et nationales : Grenelle de l'environnement) et le relais par les particuliers qui innovent en la matière. Le jury ne m'a posé aucune question sur ma motivation personnelle, mais c'est étonnant car c'est généralement le cas."*

Adrien - Aix-en-Provence

téléchargez des **extraits** de tous les ouvrages et encore **+** d'**annales corrigées** sur *www.concours-foucher.com*

Toute l'actu 2012

France, Europe, Monde/Concours et examens 2013

Toute l'info de l'année 2012 pour gagner des points à l'écrit et faire la différence à l'oral :
- les faits marquants en France et dans le monde classés par thèmes
- pour chaque thème : une synthèse
- l'actualité de janvier à décembre grâce à une frise chronologique
- des QCM et des questions pour vous entraîner

Cet ouvrage s'adresse aux :
- candidats aux concours de la fonction publique, des écoles de commerce, des IEP, des écoles de journalisme, de l'enseignement...
- étudiants en université (licence, master en sciences humaines et sociales, gestion...)

9 782216 123179 Nuart : 44 7764 2
17,25 € - 288 pages

Culture générale

Collection LMD Fiches & QCM

Révisez et testez vos connaissances :
- révisez le cours avec 44 fiches de synthèse
- entraînez-vous efficacement avec plus de 250 QCM

Au sommaire : La France, l'Europe, le monde, travail-emploi-loisirs, l'économie, les questions sociales, l'Etat et la vie politique, les Eglises et les religions, culture-sciences-médias-communication, les questions géopolitiques et environnementales.

9 782216 112968 Nuart : 47 9932 6
15,30 € - 256 pages

L'Europe Droit européen

Collection LMD Fiches & QCM

Révisez et testez vos connaissances :
- Révisez le cours avec 55 fiches de synthèse illustrées (cartes et schémas).
- Entrainez-vous efficacement avec plus de 300 QCM

Au sommaire : La construction européenne : Histoire et devenir, les institutions et le droit communautaire, système judiciaire des communautés européennes...

9 782216 113040 Nuart : 47 9940 9
15,30 € - 256 pages

➤ *Dans la limite des stocks disponibles*

Culture générale

CATÉGORIES A & B

> TOUTES FONCTIONS PUBLIQUES
> VILLE DE PARIS

Une préparation complète et efficace aux épreuves écrites et orales de culture générale des concours de catégorie A (attaché, inspecteur des douanes, des impôts, du Trésor, concours d'entrée en IRA...) et de catégorie B (secrétaire administratif, rédacteur...).
Pour mettre toutes les chances de votre côté, cet ouvrage vous propose :
- la méthode pour maîtriser la technique de chaque épreuve (composition, QRC, entretien, etc.) ;
- les connaissances utiles pour traiter les 13 grands thèmes des concours (la France, État et citoyenneté, la communication, la culture et les arts...)
- des annales corrigées : chaque thème de culture générale se termine par des sujets corrigés selon la méthode.

Les Foucher :
- des entraînements systématiques à toutes les épreuves et pour tous les thèmes
- une préparation spécifique à l'épreuve de réponse à des questions de culture générale pour le concours interne de rédacteur territorial

N°49 9 782216 112609 Nuart : 47 9896 3
24,40 € - 544 pages

QCM de culture générale

Vie civique et droit - histoire - géographie - économie arts - sciences et inventions

CATÉGORIE C

> TOUTES FONCTIONS PUBLIQUES
> VILLE DE PARIS

Entraînez-vous efficacement avec plus de 700 QCM thématiques et des sujets d'annales corrigés.
Mettez toutes les chances de votre côté grâce à cet ouvrage :
- évaluez vos connaissances grâce au test d'auto-évaluation
- actualisez vos connaissances en droit, en histoire-géographie, en économie, sur les arts, les sciences et inventions
- entraînez-vous avec les QCM thématiques et les sujets corrigés

N°11 9 782216 114948 Nuart : 44 3540 0
11,90 € - 128 pages

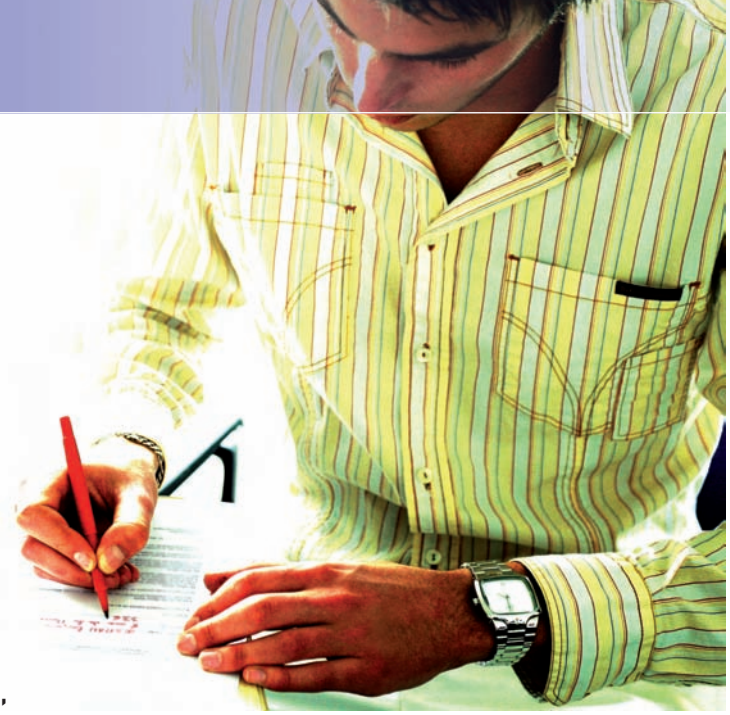
QCM de culture générale

Fonction publique, paramédical, travail social

680 QCM tous concours !
Toute la culture générale pour réussir vos concours :
Arts, civilisation, environnement, Europe, géographie du monde et de la France, histoire du monde et de la France, littérature, santé-médecine, sciences et techniques, sciences humaines, social, économie, droit, sports, loisirs, médias.
Un entraînement efficace et complet grâce à une batterie de QCM qui traitent les grands domaines de la culture générale à tous les concours : l'essentiel pour réussir.

PASS N°3 9 782216 117345 Nuart : 44 4711 6
11,98 € - 192 pages

Épreuves de note



L'épreuve reine des concours de catégories A et B de la fonction publique !

Présente dans la plupart des concours de catégories A et B, **la note, qu'elle soit de synthèse, administrative ou sur documents**, se conçoit selon la même logique : il s'agit de rédiger un texte qui synthétise des informations contenues dans un dossier comportant entre 15 et 50 pages et de répondre à une question implicitement ou explicitement formulée.

Les trois principales difficultés de l'épreuve :

- Sélectionner dans chaque document les informations à reprendre dans la note.
- Hiérarchiser : il faut rendre compte de l'essentiel et organiser la note en fonction de l'importance des informations retenues.
- Établir un plan, primordial, qui permettra la mise en valeur des données essentielles.

Six étapes à ne pas négliger :

- Lire attentivement l'énoncé du sujet. La note doit toujours répondre à un questionnement. Repérer le thème du dossier.
- Parcourir une première fois le dossier assez rapidement pour appréhender la teneur globale de chaque élément.
- Lire activement le dossier en notant sur des fiches "idées" comment chaque document traite le thème.
- Trouver la problématique à partir de ses fiches personnelles.
- Bâtir le plan. Il ne doit pas être trop descriptif, ni trop sommaire.
- Rédiger la note en soignant la présentation.

La gestion du temps s'avère le plus gros écueil : vous ne réussirez qu'à force d'entraînement !

Épreuves de note

CATÉGORIES A & B

L'épreuve de note ne s'improvise pas, vous devez en maîtriser parfaitement la méthode pour réussir ! Outil complet de préparation, cet ouvrage propose :

- une présentation des épreuves de note aux concours administratifs et examens professionnels et l'objectif de ces épreuves
- l'explication des différences entre la note de synthèse et la note administrative, entre la note avec propositions et sans proposition, entre la note des concours de catégorie A et celle de catégorie B
- les prérequis indispensables
- une méthode progressive, claire et simple pour apprendre la technique de l'épreuve grâce à des fiches pratiques découpées par étapes de travail
- des annales corrigées selon la méthode des principaux concours.

N°53 9 782216 115433 Nuart : 44 3589 7
22,20 € - 320 pages

CONSEILS FOUCHER

S'inspirer des rapports de jurys

Les rapports de jurys relatifs aux épreuves de note, tous concours et examens professionnels confondus, sont généralement peu élogieux. Ils précisent que les résultats ne sont pas à la hauteur des espérances du jury. **Connaître les insuffisances relevées vous permettra de travailler utilement pour réussir votre épreuve.**

- **Niveau général des copies très moyen**

Les jurys soulignent que les copies sont très inégales et assez disparates. Elles sont de niveau faible à moyen.

- **Faible maîtrise du français**

Selon les rapports, globalement, les copies restent de mauvaise qualité. La syntaxe est souvent défaillante ; les fautes d'orthographe et de ponctuation sont fréquentes.

- **Pas ou peu de maîtrise de la méthode**

Les jurys déplorent une mauvaise gestion du temps avec beaucoup de copies « bâclées » en fin d'épreuve ou des copies inachevées. Les rapports soulignent une mauvaise lecture des demandes.

- **Difficultés à conceptualiser**

Les rapports démontrent une difficulté à élaborer un plan, à présenter des idées pertinentes et à les justifier. Les copies contiennent beaucoup de banalités. Le manque de mise en perspective des idées est particulièrement fréquent. Les candidats ont des difficultés à prendre de la distance par rapport aux documents.

- **Lacunes en matière d'environnement professionnel**

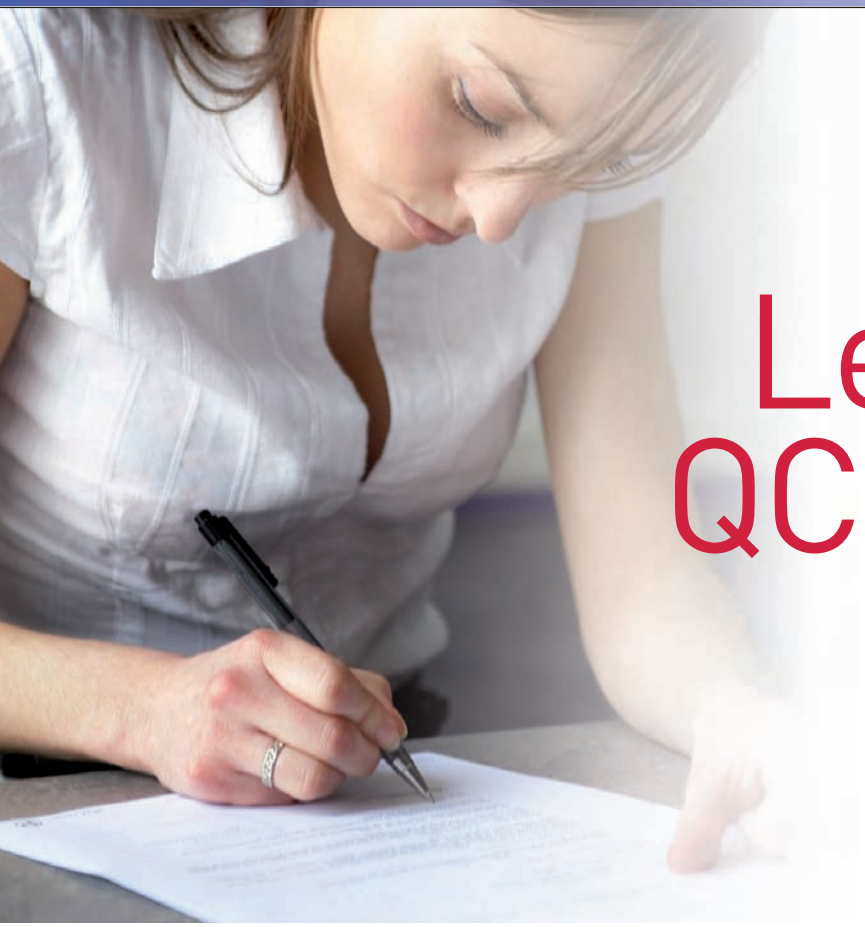
De nombreux rapports déplorent le manque de culture des candidats sur la fonction publique.

- **Faible capacité à la lecture des textes juridiques**

Les candidats semblent désemparés face à des documents juridiques. Ils ignorent notamment la hiérarchie des textes juridiques.

- **Une notation en adéquation avec ces remarques**

Les notes attribuées aux épreuves de note s'étendent de 0 à 17/20. Quelques rares copies atteignent 18/20.
A titre indicatif, la moyenne aux épreuves de note se situe le plus souvent aux alentours de 8/20. Elle descend parfois à 6/20 et peut atteindre 10/20.



Les QCM

Le questionnaire à choix multiple (QCM) consiste en une série de questions pour lesquelles vous devez déceler la ou les bonnes réponses parmi plusieurs propositions. Cette épreuve requiert une mobilisation de connaissances très variées (mathématiques, français, logique, droit, culture générale…) en un temps imparti court.

En raison de sa facilité de correction, le QCM sert souvent de test de sélection ou de première épreuve des concours. Il permet d'une part d'évaluer des connaissances précises et d'autre part d'éliminer rapidement des candidats trop nombreux. La difficulté de cette épreuve réside dans la bonne articulation du temps et de la mémoire ; la réussir nécessite donc un entraînement rigoureux.

Bien gérer son temps

- calculez le temps moyen nécessaire par question. Pour ce faire, divisez le temps de l'épreuve par le nombre de questions : pour une épreuve de 1h30 avec 100 questions, vous aurez donc moins d'une minute par question. Ainsi vous savez que toutes les dix minutes, vous devrez avoir répondu à environ 9 questions ;
- ne perdez pas de précieuses minutes sur une question, passez à la suivante, vous reviendrez à celles qui vous ont posé problème s'il vous reste suffisamment de temps.

Repérer le type de QCM

- le QCM avec plusieurs réponses par question : vous devez effectuer un tri entre les bonnes et les mauvaises réponses pour trouver la ou les meilleures des bonnes réponses ;
- le QCM où la réponse exacte suppose la reconstruction rapide d'un raisonnement ;
- le QCM où vous devez choisir entre deux mots : « oui » ou « non », « vrai » ou « faux » ;
- le QCM avec une seule et bonne réponse par question ;
- le QCM où aucune réponse n'est bonne ;
- le QCM où vous devez retrouver la ou les mauvaises réponses.
- le QCM où vous devez trouver "l'intrus".

CONSEILS FOUCHER

▶ **Pour vous entraîner dans les conditions de l'épreuve, utilisez les annales de précédents concours :**

- vous apprendrez à déjouer les pièges et à vous concentrer ;
- vous vous familiariserez avec les différents types de QCM et leur formulation ;
- vous réduirez votre temps de réponse ;
- vous mémoriserez de nouvelles connaissances.

Voir ouvrages pages 20 et 21

Paroles de candidats

« Pour les QCM, c'est certain, il faut en faire et en refaire ! S'entraîner le plus possible est la solution pour ne pas être désemparée le jour de l'épreuve. Chacun doit repérer ses forces et ses faiblesses. J'ai personnellement beaucoup travaillé les mathématiques qui n'étaient pas mon point fort…et ça a payé ! Je n'ai pas été trop bloquée sur ces questions, je n'ai ainsi pas perdu trop de temps. Mon conseil : prenez le temps de bien lire la question, cela évite bien des erreurs ! »

Malika - Paris

téléchargez des **extraits** de tous les ouvrages et encore **+** d'**annales corrigées** sur *www.concours-foucher.com*

QCM de logique
Tests psychotechniques

CATÉGORIES B & C

Déjouez les pièges des tests de logique, devenez rapide et parfaitement entraîné grâce à cet ouvrage.
Pour vous préparer efficacement et vous entraîner dans les conditions des concours :
- un test d'auto-évaluation pour repérer vos points forts et vos points faibles
- des exercices corrigés pour maîtriser chaque type de test
- des sujets types avec leurs corrigés .

N°52 — 9 782216 118038 — Nuart : 44 4780 1 — 16,80 € - 192 pages

QCM et exercices

CATÉGORIES A, B & C

Révisez les bases en français, mathématiques, culture générale et entraînez-vous avec :
- plus de 1200 exercices et QCM corrigés

Mettez-vous en situation de concours à l'aide de :
- 10 sujets d'annales corrigés (tous concours).

N°10 — 9 782216 120307 — Nuart : 44 6987 0 — 19,70 € - 288 pages

→ page 17

QCM collectivités territoriales

CATÉGORIE C

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
> VILLE DE PARIS

Un ouvrage de préparation aux concours d'entrée dans la fonction publique territoriale (FPT).
Cette nouvelle édition s'adresse à tous les candidats aux concours de la fonction publique territoriale et de la Ville de Paris qui seront interrogés à l'écrit ou à l'oral sur leurs connaissances des collectivités territoriales.
Pour une préparation active :
- des fiches connaissances pour réviser ou apprendre :
  - les incontournables sur les institutions
  - l'organisation de l'administration et des collectivités
  - la fonction publique, etc.
- plus de 400 QCM d'entraînement
- des annales corrigées

N°71 — 9 782216 122400 — Nuart : 44 7687 5 — 13,95 € - 128 pages

QCM de culture générale

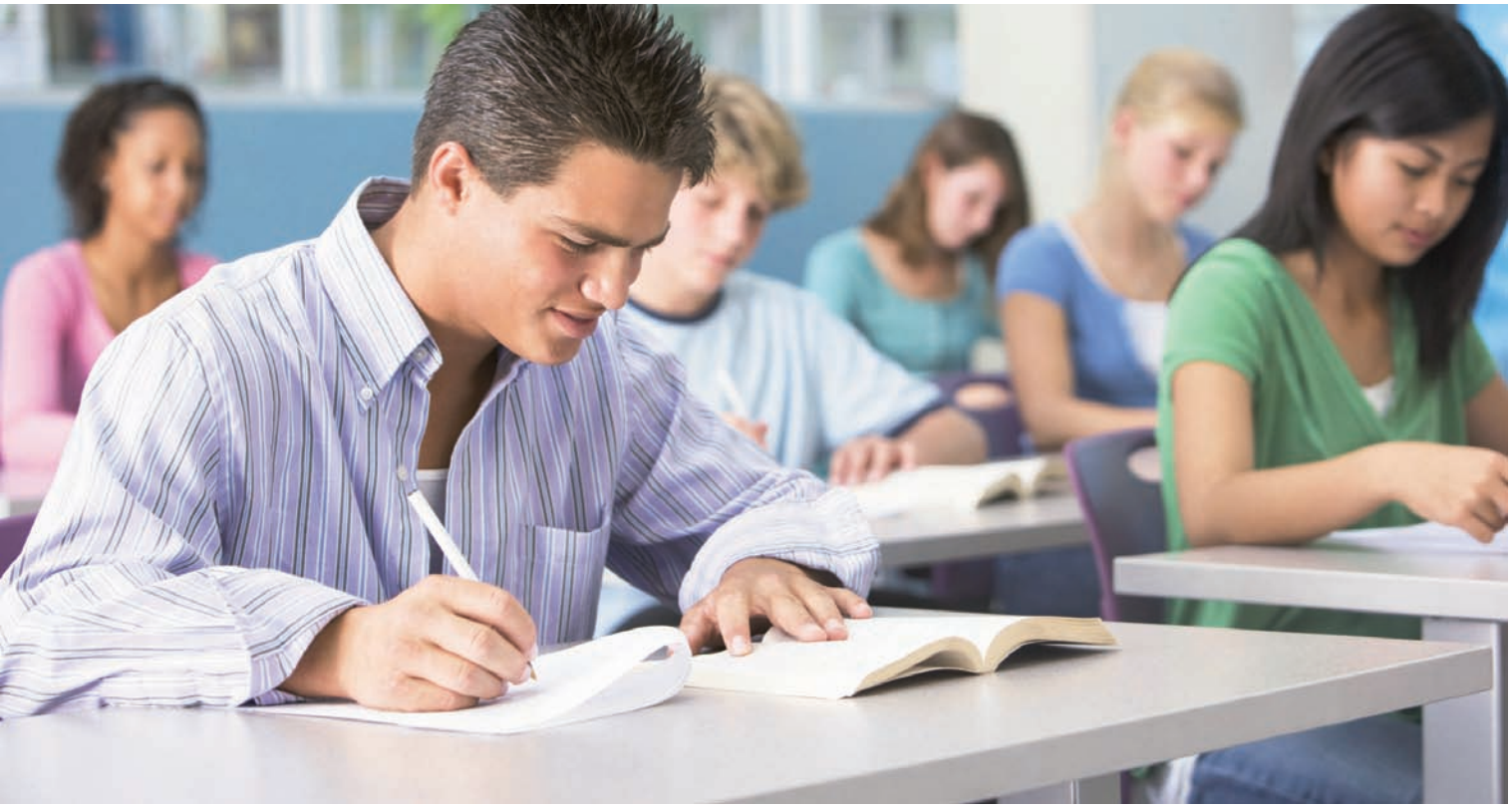
Vie civique et droit - histoire - géographie économie - arts - sciences et inventions

CATÉGORIE C

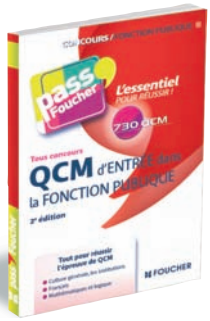
Détails sur cet ouvrage
page 17

N°11 — 9 782216 114948 — Nuart : 44 3540 0 — 11,90 € - 128 pages

N = nouveauté NE = nouvelle édition



QCM d'entrée dans la fonction publique



730 QCM pour tous les concours !

L'essentiel pour réussir :
- Français
- Mathématiques
- Logique
- Culture générale : institutions

Un entraînement efficace et complet grâce à une batterie de QCM qui abordent tous les domaines des questions posées aux concours d'entrée dans la fonction publique.

PASS N°1 — 9 782216 120093 — Nuart : 44 6966 4 — 11,98 € - 192 pages

QCM de logique et tests psychotechniques

250 QCM et 250 Tests !

L'essentiel pour réussir :
- aptitude verbale
- aptitude numérique
- aptitude logique

Un entraînement efficace et complet grâce à une batterie de QCM qui traite tous les tests de logique ou psychotechniques des concours la fonction publique.

PASS N°2 — 9 782216 122073 — Nuart : 44 7654 5 — 11,98 € - 192 pages

QCM de culture générale

Fonction publique, paramédical, travail social

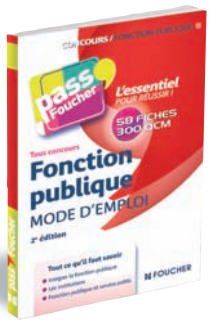
680 QCM tous concours !

Toute la culture générale pour réussir vos concours :
Arts, civilisation, environnement, Europe, géographie du monde et de la France, histoire du monde et de la France, littérature, santé-médecine, sciences et techniques, sciences humaines, social, économie, droit, sports, loisirs, médias.
Un entrainement efficace et complet grâce à une batterie de QCM qui traitent les grands domaines de la culture générale à tous les concours.

PASS N°3 — 9 782216 117345 — Nuart : 44 4711 6 — 11,98 € - 192 pages

Fonction publique

Mode d'emploi



58 fiches et 300 QCM

L'essentiel à savoir pour répondre aux questions sur la fonction publique : son organisation, son fonctionnement, les réformes en cours.

PASS N°4 — 9 782216 120086 — Nuart : 44 6965 6 — 11,98 € - 192 pages

OUVRAGES EN VENTE en LIBRAIRIE

Testez vos connaissances !

1. Le 20 juin 1789, dans le « serment du jeu de paume », les députés de l'Assemblée nationale promettent de ne pas se séparer avant :
☐ A. d'avoir voté une constitution
☐ B. d'obtenir une réforme fiscale
☐ C. d'avoir obtenu le départ de Louis XVI
☐ D. d'avoir supprimé les privilèges

2. La Constitution de 1958 a été révisée :
☐ A. trois fois
☐ B. sept fois
☐ C. quinze fois
☐ D. vingt-quatre fois

3. La racine latine du mot « ministre » signifie :
☐ A. chef
☐ B. serviteur
☐ C. maître
☐ D. directeur

4. Un projet de loi correspond à un texte :
☐ A. d'origine gouvernementale
☐ B. voté, mais non promulgué
☐ C. dont l'échéance est lointaine
☐ D. d'origine parlementaire

5. Le Conseil constitutionnel est saisi obligatoirement des :
☐ A. lois ordinaires
☐ B. traités
☐ C. lois organiques
☐ D. règlements des assemblées

6. Combien de degrés l'organisation judiciaire comporte-t-elle ?
☐ A. un
☐ B. deux
☐ C. trois
☐ D. quatre

7. Le sigle CADA signifie :
☐ A. Commission d'accès aux documents administratifs
☐ B. Comité autonome de défense des administrés
☐ C. Conseil administratif pour les droits des assujettis
☐ D. Convention d'amélioration de la décentralisation administrative

8. Les établissements publics nationaux sont au nombre d'environ :
☐ A. 1 200
☐ B. 2 500
☐ C. 4 200
☐ D. 6 000

9. Le document dans lequel le Premier ministre fixe pour chaque ministre l'enveloppe de ses moyens financiers s'appelle :
☐ A. une lettre plancher
☐ B. une lettre de cadrage
☐ C. une lettre plafond
☐ D. une lettre d'avertissement

10. La loi organique de 1er août 2001 (LOLF) confirme un nouveau principe budgétaire :
☐ A. la sincérité
☐ B. la transparence
☐ C. l'intelligibilité
☐ D. la fiabilité

11. Mme Y, la femme du maire, a été assassinée :
☐ A. par son mandat de maire, M. Y bénéficie d'une immunité totale ; il ne pourra jamais être poursuivi, ni même entendu comme témoin
☐ B. par son mandat de maire, M. Y bénéficie d'une immunité pendant la durée de son mandat ; mais à la fin de celui-ci, il redeviendra un justiciable ordinaire
☐ C. son mandat de maire n'accorde à M. Y aucune immunité, et il peut être entendu comme témoin, mis en examen et jugé

12. Les compétences traditionnelles de la commune ont été définies :
☐ A. en 1791
☐ B. en 1884
☐ C. en 1982

13. Le RSA :
☐ A. s'est substitué au RMI et à d'autres prestations sociales
☐ B. s'est substitué au RMI et aux allocations chômage
☐ C. fonctionne comme le RMI, mais est accordé aux jeunes de moins de 25 ans

14. Lors du vote du compte administratif :
☐ A. le maire doit quitter la salle et confier la présidence de la séance à un autre élu
☐ B. le maire conserve la présidence de la séance et son droit de vote
☐ C. le maire conserve la présidence de la séance mais ne prend pas part au vote

15. Quel est le cube de 11 ?
☐ A. 1211
☐ B. 1331
☐ C. 1281
☐ D. 1414

16. Cet homme politique français a présidé la Commission européenne pendant dix ans, il s'agit de :
☐ A. Raymond Barre
☐ B. Jacques Delors
☐ C. Michel Barnier
☐ D. Pascal Lamy

17. Une de ces autorités n'est pas dotée du pouvoir réglementaire :
☐ A. le Conseil de l'Union européenne
☐ B. le Parlement
☐ C. la Commission
☐ D. la Banque centrale européenne

18. Un fonctionnaire territorial ne peut pas :
☐ A. adhérer à un parti politique
☐ B. adhérer à un syndicat
☐ C. exprimer ses convictions politiques sur son lieu de travail et pendant son temps de travail

19. Un gardien de la paix est chargé du maintien de l'ordre lors d'une fête locale. Lors de cette fête, il boit plus que de raison, se querelle pour des raisons personnelles avec un individu, le menace de son revolver et blesse un troisième individu qui tentait de le désarmer. Cette faute est :
☐ A. une faute de service
☐ B. une faute personnelle commise en dehors du service
☐ C. une faute personnelle, non dépourvue de lien avec le service mais s'en détachant
☐ D. une faute personnelle commise dans l'exercice du service mais détachable de celui-ci

20. En cas de carence ou d'insuffisance de l'initiative privée, un service public municipal peut concerner :
☐ A. un cabinet dentaire gratuit
☐ B. un camping municipal
☐ C. un café-hôtel restaurant
☐ D. une boulangerie

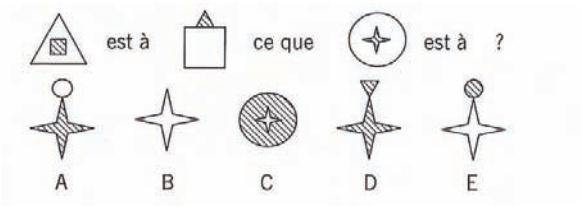
Questions extraites de
QCM d'entrée dans la Fonction publique
(rendez-vous p. 21)

Réponses :

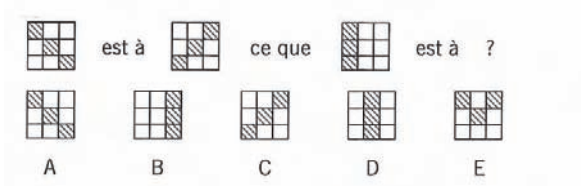
R1 : A ; R2 : D ; R3 : B ; R4 : A ; R5 : C-D ; R6 : B ; R7 : A ; R8 : A ; R9 : C ; R10 : A ;
R11 : C ; R12 : B ; R13 : A ; R14 : A ; R15 : B ; R16 : B ; R17 : B ; R 18 : C ; R19 : C ; R20 : A-B-C-D

Testez vos connaissances !

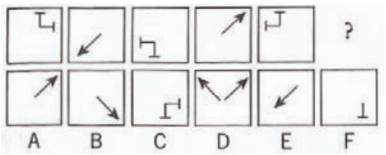
1. Parmi les solutions proposées, trouvez l'analogie qui vous semble le mieux convenir



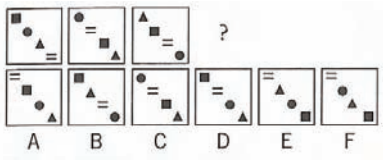
2. Parmi les solutions proposées, trouvez l'analogie qui vous semble le mieux convenir



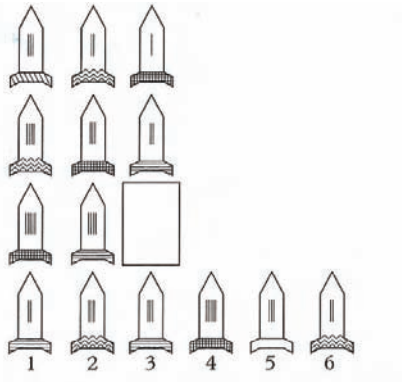
3. Quelle figure complète la série ?



4. Quelle figure complète la série ?



5. Laquelle des six figures numérotées convient au carré vide ?



Tests extraits de
QCM de logique
et tests psychotechniques
(rendez-vous p. 21)

Réponses :

R1 : E ; R2 : B ; R3 : E ; R4 : E ; R5 : 5

Droit public

Les candidats aux concours de la fonction publique affrontent des épreuves de droit public lors d'épreuves aussi bien écrites qu'orales.

Sont regroupées sous l'appellation « droit public » les disciplines suivantes :
- droit constitutionnel
- droit administratif
- institutions communautaires
- finances publiques

Une discipline plurielle utile à des épreuves de spécialité

Nombreux sont les concours qui proposent des épreuves de droit public :
- soit sous forme de QCM (admission en IRA par exemple),
- soit comme épreuve de spécialité (concours d'inspecteur ou de contrôleur de la Direction générale des finances publiques - DGFiP).

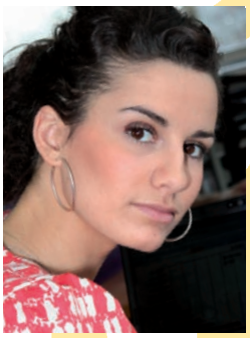
Une discipline utile à l'incontournable épreuve de note (de synthèse, administrative, sur documents)

Que le candidat passe un concours interne, externe ou de 3e voie, cet ouvrage l'aidera aussi pour l'ensemble de ses épreuves. En effet, hors épreuve portant spécifiquement sur le droit public, la connaissance poussée de cette discipline est recommandée pour d'autres épreuves, particulièrement celles des notes : les documents constituant le dossier à synthétiser sont le plus souvent des textes juridiques dont il convient, pour gagner du temps de lecture, de connaître l'importance.

> La culture de base de tout futur fonctionnaire

Enfin, même si ces disciplines ne figurent pas spécifiquement dans ses programmes de révision, tout futur fonctionnaire sera confronté à ces notions. Il est donc recommandé d'avoir pour bagage les connaissances fondamentales en droit public.

Paroles de candidats



J'ai passé le concours de Rédacteur territorial l'année dernière en spécialité droit public. A l'oral le jour « J » c'est une question assez classique qui est tombée : la libre administration des collectivités locales. Les membres de mon jury posaient des questions très précises; ils ont même abordé à plusieurs reprises le domaine des finances publiques (Qu'arrive-t-il si une collectivité est déficitaire ? Quelle instance intervient ?...)
Je n'ai pas su répondre à tout mais j'ai essayé de faire un exposé clair et structuré. Je suis sortie incertaine de la qualité de ma prestation et pourtant j'ai réussi le concours ! Le jury n'est pas là pour nous piéger mais pour évaluer à la fois nos connaissances et notre façon d'aborder la situation.

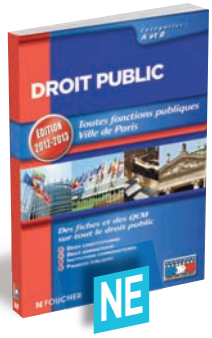
Nadège de Toulouse

N = nouveauté NE = nouvelle édition

Droit public

CATÉGORIES A & B

> TOUTES FONCTIONS PUBLIQUES
> VILLE DE PARIS



Une préparation efficace à tout concours comportant une épreuve de droit constitutionnel, droit administratif, finances publiques ou portant sur les institutions communautaires. L'ouvrage est à jour de la réforme constitutionnelle.

- Apprenez ou révisez :

Les fiches de cours traitent de l'organisation constitutionnelle, du fonctionnement de l'administration et des finances publiques en France, ainsi que des institutions et organes de l'Union européenne.

- Testez-vous

Des questionnaires à choix multiple (QCM) et des questions à réponse courte (QRC) vous permettent de contrôler vos acquis et votre méthode de travail.

- Des glossaires et un index

N°55 9 782216 120321 Nuart : 44 6989 6
22,20 € - 288 pages

QCM collectivités territoriales

CATÉGORIE C

> FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
> VILLE DE PARIS

Un ouvrage de préparation aux concours d'entrée dans la fonction publique territoriale (FPT).

Cette nouvelle édition s'adresse à tous les candidats aux concours de la fonction publique territoriale et de la Ville de Paris qui seront interrogés à l'écrit ou à l'oral sur leurs connaissances des collectivités territoriales.

Pour une préparation active :

- des fiches connaissances pour réviser ou apprendre :
  - les incontournables sur les institutions
  - l'organisation de l'administration et des collectivités
  - la fonction publique, etc.
- plus de 400 QCM d'entraînement
- des annales corrigées

N°71 9 782216 122400 Nuart : 44 7687 5
13,95 € - 128 pages

Finances publiques

Collection LMD Fiches & QCM

- Pour réviser : 75 fiches de synthèses
- Pour tester vos connaissances et vous entraîner : plus de 300 QCM
- Au sommaire : les finances de l'Etat, les finances locales, les finances sociales, les finances communautaires.

9 782216 118557 Nuart : 44 4832 0
15,30 € - 256 pages

Droit constitutionnel

Collection LMD Fiches & QCM

- Pour réviser : 50 fiches de synthèses
- Pour tester vos connaissances et vous entrainer : 450 QCM

9 782216 118564 Nuart : 44 4833 8
15,30 € - 256 pages

Les collectivités territoriales

CATÉGORIES A & B

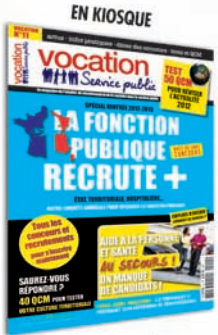
73 fiches

Les principes, l'organisation, les acteurs locaux, les compétences, les moyens, les contrôles.

PASS N°10 9 782216 117918 Nuart : 44 4768 6
11,98 € - 176 pages

Pour préparer les épreuves orales de catégories A & B
> rendez-vous pages 26 et 27

CONCOURS 2013 ACTUS • CONSEILS • TÉMOIGNAGES
DATES D'INSCRIPTION • FORUM... LES OUTILS DU CANDIDAT

EN KIOSQUE


Le seul magazine spécialisé

WWW.VOCATIONFONCTIONNAIRE.FR

Le site expert

WWW.FORUM-CONCOURS.CAP-PUBLIC.FR

Le forum du Candidat

vocation Service public
CAP public

Les épreuves orales

Épreuve redoutée des candidats, l'oral est un exercice éprouvant émotionnellement et qui requiert une bonne culture "fonctionnaire". Sa réussite ne s'improvise pas, une bonne préparation est nécessaire !

Pour toutes les épreuves orales

Il est primordial de s'entraîner à parler en public à haute et intelligible voix.
La lecture régulière de journaux nationaux ou de revues spécialisées est vivement conseillée. Vous pouvez être interrogé(e) sur des thèmes d'actualité à n'importe quelle épreuve orale.
Les qualités de base pour tous les concours sont :
- sur la forme, maîtriser la langue française, utiliser un vocabulaire adapté et être concis dans les explications ;
- sur le fond, développer des idées claires, savoir organiser un raisonnement, distinguer l'essentiel de l'accessoire, synthétiser, avoir des connaissances maîtrisées, de l'autonomie, et savoir convaincre.

L'épreuve de type entretien professionnel

Vous devez expliquer votre cursus, vos choix professionnels et vos motivations. Votre parcours doit être cohérent. Apprenez à définir trois qualités et trois défauts qui vous caractérisent. Cet exercice demande un subtil équilibre. Attention, les qualités ne doivent pas donner une image de vous trop prétentieuse. À l'inverse, il faut éviter de vous dévaloriser complètement en énonçant vos défauts.

L'épreuve de type "grand oral"

Les membres du jury testent votre sang-froid en vous posant toutes sortes de questions. Pour maîtriser ce genre d'épreuve, il est conseillé de s'exercer auparavant avec des amis.

L'interrogation orale sur un sujet

Entraînez-vous à rédiger des plans cohérents sur des sujets variés. Ainsi, vous ne serez pas désappointé(e) lors des 20 minutes de préparation de l'épreuve.
Devant les membres du jury, ne lisez pas votre feuille de préparation sous peine d'endormir votre auditoire.

La soutenance d'un rapport

Vous pouvez préparer une présentation orale de votre stage en précisant : pourquoi et comment vous avez effectué ce stage, l'objet de votre mission.
La soutenance n'est pas une formalité, vous serez noté(e) à la fois sur la qualité de votre rapport et sur vos capacités à l'oral.

L'avis du jury

"Réussir une épreuve orale nécessite, outre une préparation spécifique fondée sur son libellé officiel, de se poser la question suivante : quel est le message que je souhaite faire passer au jury ?
Tout examinateur en effet se pose, lui, cette autre question : recruterais-je ou pas ce futur collaborateur dans mon équipe ?
Dès lors, il convient d'analyser les quatre domaines de compétences suivants :
- *savoir : quelles sont les connaissances nécessaires pour obtenir la meilleure note possible ?*
- *savoir-faire : quelles sont les techniques à maîtriser impérativement ?*
- *savoir-être : quel comportement faut-il adopter pour convaincre le jury ?*
- *faire- savoir : le verbal, le para-verbal, le non-verbal ; comment utiliser ces outils ?*

Pour y parvenir, il convient de se comporter en titulaire du grade pour lequel on postule et jamais en candidat. Ainsi, les réflexes professionnels s'expriment plus ouvertement, les connaissances sont choisies en relation avec les missions désirées, l'ouverture d'esprit est celle d'un futur collègue."

Bruno Rapatout
Membre de jury
Professeur de culture générale au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)

N = nouveauté NE = nouvelle édition

Épreuve orale d'entretien

CATÉGORIES A & B

> TOUTES FONCTIONS PUBLIQUES

Ouvrage incontournable pour préparer les épreuves d'admission des concours de catégories A et B :

Une préparation efficace en 5 parties :

Comprendre les épreuves présente la logique des épreuves d'admission et l'importance de leur préparation.

Connaître les épreuves éclaire deux pans essentiels : la conversation « classique » avec le jury ainsi que l'appréciation de la personnalité et de la motivation

Préparer les épreuves sur le long terme permet :
- de cibler ses objectifs de préparation
- d'organiser sa préparation sur le long terme
- de multiplier les entraînements

Maîtriser la méthode des épreuves orales pour acquérir :
- la méthode commune à toutes les épreuves orales
- la méthode appliquée à la culture générale
- la méthode appliquée à l'épreuve de motivation
- la méthode appliquée à l'épreuve technique

Des sujets corrigés proposent un panel complet des épreuves de préparation :
- un exposé de culture générale, catégorie A
- un exposé de culture générale, catégorie B
- un exposé de culture générale à partir d'un texte, catégorie A
- un exposé de culture générale à partir d'un texte, catégorie B
- un entretien de motivation

Le Foucher : plus de sujets corrigées sur www.concours-foucher.com

N°64 — 9 782216 122394 — Nuart : 44 7686 7
16,80 € - 160 pages

Épreuves orales

CATÉGORIE C

> TOUTES FONCTIONS PUBLIQUES

Outil méthodologique incontournable, l'ouvrage prépare aux différents aspects des épreuves orales.
Construit sur une progression pédagogique, il propose une évaluation des connaissances au début de chaque chapitre, des fiches de connaissances, puis un contrôle des connaissances censées être acquises dans les fiches.

N°24 — 9 782216 115426 — Nuart : 44 3588 9
13,95 € - 192 pages

Réussir la RAEP

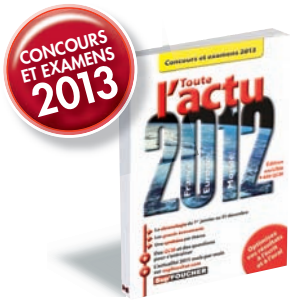
La Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Présentation du dossier et entretien

Un ouvrage clair et synthétique avec tous les bons réflexes à adopter et des conseils d'experts pour réussir l'épreuve de RAEP :

- de nombreux exemples concrets appliqués aux différents publics et tirés des expériences de formateur de l'auteur de l'ouvrage
- toutes les astuces pour décrire au mieux son parcours professionnel et ses acquis dans le dossier de présentation de RAEP
- des conseils pour préparer l'épreuve orale de "présentation du parcours" et de "mise en situation"
- des recommandations pour valoriser ses connaissances techniques, ses compétences et aptitudes professionnelles

9 782216 120079 — Nuart : 44 6964 9
16,80 € - 198 pages



→ page 17

ÉGALEMENT DISPONIBLES :

les livres de Culture générale (pages 18 et 19)

Quand je serai grand, je serai Rédacteur territorial !

Avec FOUCHER éditeur N°1 des concours de la fonction publique

+ de 50 titres disponibles

Adjoint administratif
Attaché territorial
Secrétaire administratif
SAENES...

FOUCHER

91 0314 4
2 000009 103144